Annual Report 1998 -99

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

New Nouveau
Brunswick

101-05823/

ANNUAL REPORT - TABLE OF CONTENTS

I. HISTORICAL PERSPECTIVE....2

II. AGENCY STRUCTURE....2

III. MISSION STATEMENT....2

IV. PRODUCTS AND SERVICES....2

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1998-99....3

- **Facilities Management....3**
- **Operations Management....4**
- **Systems Technology....7**
- **Human Resource Management....8**
- **Vehicle Replacement Program....9**
- **Financial Management....10**
- **Financial Statements....11**

APPENDICES....12

Appendix 1	**Detailed Financial Statements**
Appendix 2	**Graphical Aging Analysis**
Appendix 3	**Capital Purchases for 1998-99**

I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, to provide repairs and fuel, and ultimately to dispose of the vehicles utilized by all government departments within Parts I and II of the Public Service.

Government in May 1995 approved a Charter document, establishing the Vehicle Management Agency as a Special Operating Agency. In June 1995 the first multi-year Business Plan for the Agency was submitted and approved. Subsequent years have seen new Business Plans submitted and approved outlining the annual objectives of the Agency.

II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

A network of 31 repair facilities and 101 fuel sites, strategically located throughout the Province, supports the Agency's service delivery. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day-to-day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards and initiatives in the approved yearly Business Plan.

III. MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public".

This mission statement has been incorporated into the Strategic Plan of the Department of Transportation. Contained in the annual Business Plan are strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for all employees of the Agency.

IV. PRODUCTS AND SERVICES

During 1998-99, the Vehicle Management Agency provided services to Part I and Part II of the New Brunswick Public Service as well as certain agencies, boards, commissions,

institutions and crown corporations. The Agency offers a full range of fleet services with a mandate to maximize efficiencies. These services include but are not restricted to the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance of vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management reports for Agency and client usage; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

The services currently being supplied to government client departments, by the Agency, will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. On April 1, 2000, government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government and subject to Board of Management approval.

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1998-99

The initiatives contained in this report where initially documented in the 1998-2002 Business Plan of the Agency, which was approved by the Board of Management in October 1997. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

FACILITIES MANAGEMENT

The Agency believes that the effective and efficient management of its facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of its business. Currently the Agency operates 31 repair facilities and 101 fuel sites within the Province.

Of the 101 fuel sites, 48 of the sites have a card lock access system (Computrol) and 30 of the sites allow 24-hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, the Agency also provides all clients with access to a corporate credit card which can be used to obtain fuel and minor services. Total volumes of product utilized by clients during the fiscal year 1998-99 amounted to approximately 20,840,000 litres dispensed from Agency fuel sites and 6,190,000 litres purchased from vendor locations.

During 1998-99, the Agency proposed the following initiatives and achieved the following results:

- *The Agency will continue its program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. Refuelling facilities at Chipman, Lameque and Miscou will be reviewed by Agency and Department personnel for upgrading or decommissioning. In addition some preliminary fuel site assessment work will be performed at Gagetown, Glassville and Moncton facilities. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each of these sites.*

During 1997-98 the Agency replaced or upgraded the underground fuel storage and dispensing systems (gas and diesel products) at St. Stephen and St. Jacques. Both of the fuel sites were replaced with an environmentally friendly above ground diesel and gasoline tanks and dispensers. In addition, the Agency upgraded the shops in Oromocto and Sussex with new oil water separators. Total cost of these installations amounted to $376,800. In addition to the replacement program the Agency funded 30 remediation projects, conducted cathodic protection testing and had consultants perform preliminary site assessments, as indicated below, at locations where environmental problems were identified. Total cost of this work amounted to $229,700.

Preliminary site assessments were conducted at Chipman, Lameque and Miscou to identify future work. These assessments revealed that two of the sites (Chipman and Lameque) could remain in service for an additional period of time. The fuel tanks were removed from the Miscou site and all remedial work was completed. Upgrades of further sites, when required will be included in future Business Plans.

OPERATIONS MANAGEMENT

The Vehicle Management Agency is the largest supplier of vehicles and vehicle services to the Government. The fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by this Agency include executive vehicles, cars, light trucks and vans, heavy equipment, snowplow trucks and school buses.

A full range of services is provided to most of its clients. These services include repairs completed at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province. The clients benefit from volume discounts received on the purchase of parts, lubricants, tires, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour rate charged for repairs at the various external repair facilities.

Client Service:

During the 1998-99 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives. These initiatives will help the Agency move towards its *enhanced client service* environment.

- *The Agency will, during 1998-99, offer the clients some additional flexibility in how the charges are billed to the clients. This flexibility will allow for such things as a seasonal billing for usage, the separation of charges within a Department, etc.*

- *The Agency will, during 1998-99 and subsequent years, develop a charge-back rate for the use of seasonal vehicles. The Agency will also discuss, with the Department of Education, the possible development of a rate for their spare buses. Factors that will form part of the rate will be length of service, operating environment, amount of repairs anticipated, resale value of the vehicle upon return to the Agency, etc.*

During the 1998-99 the Agency worked closely with a number of clients who had expressed an interest in obtaining additional flexibility in the billing procedures utilized between the

client and the Agency (i.e. a seasonal rate developed for various types of equipment, a special billing prepared to separate various costs, special rate for spare buses, special reports, etc.). Agency personnel tried to accommodate these requests where possible. Often, it meant altering past business practices in order to meet the needs of the client.

- *After analysing the results of the marketing study completed in 1997-98, the Agency will pursue the expansion of services in 1998-99. The services will be offered, subject to Board of Management approval, only to provincial government and federal agencies, crown corporations and other agencies receiving government funding. This initiative is in anticipation of the current clients being able to contract with the private sector, effective April 1, 2000, subject to Board of Management approval.*

During the fiscal year1998-99, the Agency continued to gather data on the potential for expansion of its client services. It is expected that a final report summarizing the findings and recommendations will be finalized during the 1999/2000 fiscal year.

- *The Agency will, during 1998-99, conduct a client service survey of all clients of the Agency. This survey will identify problems with service delivery, policies of the Agency that are in need of change and identify areas for future improvements. The Agency will identify various methods of obtaining this feedback from its clients.*

The Agency, during the 1998-99 fiscal year, initiated a study to obtain client input on the various services being provided by the Agency at its repair facilities, fuel sites and central locations.

The objective of the study was as follows: to obtain information on whether the Agency has met the "Client Expectations"; to gather suggestions for improvements; to define areas where management of the Agency could take actions for improvements; and to measure the overall satisfaction of the clients with the services being provided. The study consisted of issuing 1285 questionnaires to vehicle operators, client administrators and management in client departments, executives and alternate clients (NB Power and DNR&E) of which 864 where returned for analysis (67% response rate).

The study solicited responses to specific questions in five areas: staff interaction with the clients, services provided to the clients, information being provided to the clients, the vehicles and equipment being provided to clients and an evaluation of the private sector service delivery vs. the Agency service delivery. The results of the survey were as follows: 93% of the clients surveyed were pleased with the level of staff interaction that they receive when seeking services; 85% of the clients were satisfied with the services provided; 90% of the clients were pleased with the information that they were receiving from the Agency; 70% of the clients were pleased with the vehicles and equipment that they have received to date; and 83% of the clients were pleased with the services being provided by the Agency vs. External Vendors. In addition the Agency received comments that could be incorporated in an improved service provision in the future.

The Agency is currently implementing some of the recommendations for improvements obtained from the survey. Addition evaluation work is required on a number of the proposals before an implementation decision can be made on these changes.

Shop Operations:

The management of the Agency realizes that the service delivery aspect of its operation is crucial to its long term success and viability. During 1998-99 the Agency continued to concentrate on initiatives that would provide enhancements to all aspects of the service delivery to clients.

- *During 1998-99, the Agency will make the scheduling of non-emergency repairs mandatory in all shops. This initiative will coincide with the changes to the Preventative Maintenance (PM) program to be introduced during 1997-98. Immediate benefits of this change will be seen in the maximization of shop staff, better shop utilization and reduced costs to the client.*

- *The enhanced PM program, to be introduced during 1997-98, will continue to be monitored and during 1998-99 changes will be made to correct any identified problems. Other client Department vehicles will be added to the enhanced PM program during this period.*

Begun in 1996-97 and continued into this fiscal year was the increased awareness, in all shops, to provide enhanced client services in all aspects of the service delivery. One of the areas targeted for an enhanced service was the Preventative Maintenance initiative.

In the latter part of the1997-98 fiscal year, the Agency initiated, at a selected number of shops, a scheduling program to help the shops provide necessary repairs to clients on a more timely basis. In April 1998, the Agency gave a full day of training to all shop management personel on scheduling techniques for shop activities. In addition the shop superintendents discussed ways of building schedules, enforcing the schedules and initiating the scheduling into the daily shop functions at two of their quarterly meetings during the year.

Beginning in 1998, all District shop superintendents were requested to start scheduling work at all of their shops. Assets to be included in this scheduling process were limited to the Department of Transportation and Education vehicles. The program during 1998-99 saw more than 70% of the shops starting to use a scheduling approach to getting preventative maintenance scheduled into their shops. The program will be monitored closely to ensure that all shops utilize scheduling techniques for PM related activities.

- *During 1998-99, the Agency will monitor achievements in work tasks and activities completed in the shops. The tracking of these activities will be significantly enhanced with the introduction of the new FMS.*

This initiative was partially addressed during 1998-99. One shop put in place a program to monitor the actual work completed on all work orders. Actual achieved times were

compared to a standard or estimated time to complete work. Discrepancies in the times were discussed with staff.

In addition to the above, the new Fleet Management system was enhanced to allow for the tracking of activities and the calculation of average times to do various tasks. This will allow each manager to compare results obtained in their shop against other shops in the province.

- *Performance indicators will be established to monitor the effectiveness and efficiency of each shop. Results will be forwarded to the District Engineers on a regular basis.*

This initiative was partially addressed during 1998-99. The Agency developed a monthly financial report (detailing revenues and expenditures) and a cost drivers report that was reviewed with the Chief Operating Officer at a monthly managers meeting. From this information, Agency staff was able to discuss and predict trends and make necessary corrections to its operations. This monthly reporting also allowed the Agency to monitor the overall operation and contact District when problems where identified.

The Agency currently reports on one performance indicator (average age of the fleet) to government as part of the Department of Transportation's annual submission. In future years the Agency will be establishing a more formalized performance measurement approach. Measurement details will be incorporated in future Business Plans and Annual Reports.

SYSTEMS TECHNOLOGY

On April 1, 1998 the Agency initiated the first release of the new Orcale Fleet Management System (FMS). Since the implementation, enhancements have been completed to address user problems, more timely information retrieval and better management reports.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), the Oracle Financial Information System (OFIS), and the corporate Human Resource System.

The initiatives undertaken during 1998-99 include the following:

- *During 1998-99, the Agency will develop, subject to a cost/ benefit analysis, the following enhancements to the Fleet Management System (FMS). It is the intention of the Agency to initiate a review of the existing inventory system and upgrade its capabilities to be compatible with the new FMS, investigate the use of scanner technology in conjunction with the inventory system as well as work order and time entry by mechanical staff, and investigate the possible development of a scheduling module to enhance the PM program. Additional changes will be made to the new FMS system to incorporate ideas originally planned for the first release of the FMS system but where unable to be incorporated at the time when it was being developed.*

During 1998-99 a departmental committee was formed to look at the issue of finding a suitable replacement for the current inventory system. After a number of meetings the committee decided to enhance the existing system. Steps were taken to a) make the existing system Y2K compliant and b) enhance the existing capabilities of the system (viewing of inventories by selected personnel from remote locations, better on line reports, etc). Future Business Plans will further address development work on this issue.

During the 1998-99 fiscal year Agency information technology personnel worked on stabilization of the new FMS operating environment. Work was completed in the following areas: additional changes were made to the new FMS system to incorporate ideas originally planned for the first release of the FMS system but were not incorporated at the time when it was being developed; many functional changes, request by the end user, were completed; the team completed the programming and testing of the electronic year-end procedure; reworked a number of operational reports; and completed a performance study of the current system and implemented a number of changes to enhance the performance of the system at both the main shop and satellite operations. Future Business Plans will address further development work on this issue.

- *The Agency will develop an "Intra-Departmental Web Site", during 1998-99, to provide on-line services to clients. Items to be displayed at this site include the products and services of the Agency, information on rates billing and administration, Agency contacts, the listing of contracted vendor vehicle rental rates for government usage, etc.*

This initiative was not addressed during 1998-99. It was determined that this initiative will not be initiated until after the Agency had appropriate resources in place to develop and maintain the site.

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

The Agency currently has a complement of 353 approved full time equivalent (FTE) positions, as outlined in the 1998-99 Business Plan. Initiatives designed to ensure that the Agency manages human resources to meet the client's needs and provide an economical service delivery include:

- *The required number of shop mechanical staff, stockroom staff and clerical support positions will be monitored during 1998-99.*

The Agency began a study of personnel associated with its budget in the latter part of the fiscal year. The study focuses on the ability of the Agency to predict the size of the work force required to complete activities at shops throughout the province. It is anticipated that this study will be completed during the 1999-2000 fiscal year. Changes resulting from this study will be documented in future Business Plans and Annual Reports.

- *During 1998-99 the Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. The Agency will address some of the*

technical training requirements for shop personnel identified during the training assessment studies. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

The Agency sponsored a half-day management training session for all shop supervisory personnel at its Annual meeting. The Agency also provided technical training to shop staff in the areas of "Tire and Rim Safety", air brake adjustment training (operator instructors), training on the calibration and maintenance of electronic spreader controls (Dickey-John), introductory courses on new equipment (New Holland backhoes, Champion graders, aerial and truck loader equipment) and electronic engine controls and mechanical training (Cummins diesel engines). In addition, the Agency sponsored quarterly meetings for shop superintendents and operator instructors and semi-annual meetings for stockroom personnel.

During the fiscal year the Agency held a competition and appointed a co-ordinator of technical training. This individual began to gather information on the training needs of all shop and stockroom personnel. A listing of the identified needs and direction that the Agency will be proceeding with training will be outlined in future Business Plans. .

VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

The ageing analysis (see Appendix 2) shows graphically the age of the fleet for various categories of vehicles at the end of December 1995, 1996, 1997 and 1998. From this analysis one can see the impact of the enhanced replacement program on the age of the fleet. Although the age of the fleet still exceeds the optimum replacement age, results of this analysis indicate that the first few years of the enhanced program has made a significant impact in a number of categories. The average age should continue to decline in most categories over the next few years. In the heavy truck and school bus fleet the impact of the replacement program is less noticeable than in the light truck and car fleet due to the 12 to 15 year replacement criteria and previous purchasing practices for vehicles in these categories. Some sectors of the heavy equipment fleet (not shown as part of the analysis) have seen significant improvements (eg. graders).

The purchase of new vehicles and the disposal of replacement vehicles will be timed to optimize the disposal value, minimize the repair costs and meet the needs of the client. The Agency has identified the following initiative in the 1998-99 Business Plan:

- *During the 1998-99 fiscal year the Agency will purchase approximately $17.7 million worth of vehicles for clients as outlined in the Appendix. This expenditure will be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.*

The Agency, during 1998-99, purchased $18.0 million of vehicles and equipment for all Agency clients. In addition, the Agency leased graders and backhoe loaders for the Department of Transportation. Total value of the lease agreements was approximately $2.2 million.

Details of the replacement program identified in this initiative are shown in Appendix 3. It is the intention of the Agency to continue to pursue an aggressive replacement program to upgrade the fleet of vehicles to optimum replacement levels.

During the fiscal year, two public auctions were conducted (one in late spring and one in the fall) to dispose of goods that where deemed to be of no further use to the Agency. Prior to the auctions, Agency staff assessed all vehicles for their possible use as seasonal assets to meet client needs. Revenue generated from the sale of surplus vehicles and equipment netted the Agency approximately $800,000.

FINANCIAL MANAGEMENT

Of all of the processes that the Agency has changed since becoming a Special Operating Agency, the financial management initiative has continued to be the most challenging and has caused the greatest amount of change in the Agency's activities. The highlights of the changes implemented and the financial results from its forth year of operation as a Special Operating Agency are outlined below.

Vehicle Operating Costs:

The Agency had seen overall vehicle operating costs escalate abnormally prior to the 1995-96 fiscal year. This escalation was attributed to an older fleet of vehicles that required major repairs to ensure safety and dependability to all clients.

With a renewed emphasis of the Agency on replacing and upgrading the fleet to optimal levels, during 1998-99 the Agency was able to again remove $800,000 from its operating budget due to an improved fleet of vehicles.

Revenue Forecasting:

Prior to Vehicle Management becoming a Special Operating Agency, all costs associated with the maintenance and operation of client vehicles were recovered using a fixed and variable rate structure. These rates offset all of the operational and overhead expenses of Vehicle Management.

On April 1, 1997, the Agency initiated a revised charge-back rate structure for each client for the fiscal year 1997-98. The client was required to pay the fixed and variable rates as approved in the Annual Business Plan as well as the actual fuel consumed by their fleet of vehicles and the capital cost recovery charge-back on vehicles that were not fully depreciated. This revised rate structure remained in effect during 1998-99 with changes in the fixed and variable rates approved in the Business Plan. The rates now more closely reflect the true cost of operating the fleet of vehicles that was assigned to each client department.

To offset some of these costs, during 1996-97, central government distributed $8.17 million of additional funding to the budget bases of the all client departments to offset some of the charge-back fee for capital cost recovery. Again in 1998-99 as was the case in 1997-98, individual client departments received no additional funding adjustments to offset increased costs being passed on to the clients by the Agency.

Accounting Policies:

Beginning in 1996-97, the Agency initiated the use of "fixed asset accounting" in its day-to-day activities. The Agency also began to collect depreciation on all assets with a recognized book value. The depreciation recover was calculated using a straight-line method over the established useful life of the asset.

The fleet assets of the government were transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996. The value of the assets on April 1, 1996 was established as contributed equity on the books of the Agency. There is no requirement, by the Agency, to repay this contributed equity amount in the foreseeable future. The focus of the Agency is to get the operation financially sustainable without reliance on the capital budgets of the Province.

FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 provides the Agency's balance sheet, statement of revenue, expenses and surplus as well as the notes to the financial statements for the fiscal year ending March 31, 1999. These statements are based on the actual results of the Agency during its fourth full year of operation. In summary, the expenditures were down slightly from the original budget and revenues were higher than projected, resulting in a surplus for the year ending March 31, 1999 of $2,384,550.

When this financial information is presented in Volume 2 of the Public Accounts, the figures are adjusted to reflect the fact the Province does not utilize fixed asset accounting. The surplus, as presented in Volume 2, was $250,644.

APPENDICES

APPENDIX 1	**Detailed Financial Statements**
APPENDIX 2	**Graphical Aging Analysis**
APPENDIX 3	**Capital Purchases for 1998-99**

FINANCIAL STATEMENTS

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

(Unaudited)

MARCH 31, 1999

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
BALANCE SHEET
(Unaudited)
AS AT MARCH 31, 1999

	1998/99	1997/98
ASSETS		
Current Assets:		
Due from the Province of New Brunswick	$1,469,544	$309,925
Accounts Receivable	316,257	440,823
Travel and Salary Advances	1,876	1,015
Inventories [Note 2 (iii)]	4,903,379	4,764,761
Prepaid Expenses	161,111	132,524
	$6,852,167	$5,649,048
Capital Assets:		
Vehicles and Equipment, at cost [Note 2 (ii)]	$159,380,706	$154,356,539
Less Accumulated Depreciation	(94,289,944)	(95,599,682)
	$65,090,762	$58,756,857
	$71,942,929	$64,405,905

LIABILITIES AND EQUITY

	1998/99	1997/98
Current Liabilities:		
Deferred Revenue	83,181	48,122
Accounts Payable	4,351,587	3,516,638
Accrued Salaries Payable	485,704	403,237
	$4,920,472	$3,967,997
Contributed Equity - Province of New Brunswick	61,005,785	56,805,785
Accumulated Surplus	6,016,673	3,632,123
	$71,942,929	$64,405,905

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS
(Unaudited)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,1999

	1998/99	1997/98
Revenue:		
Charge-backs to Clients	$56,219,992	$56,142,811
Prior Years Expenditure Recovery	(141)	453
Damage Recoveries	183,267	43,257
Other Miscellaneous Revenue	66,041	60,096
Sale of Vehicles and Equipment	864,334	1,017,227
	$57,333,493	$57,263,844
Expenses:		
Personal Services	$12,326,790	$12,128,061
Other Services	9,347,393	9,579,401
Materials and Supplies	21,048,352	22,764,237
Property and Equipment	413,841	296,405
Loss On Disposal of Assets	144,130	159,387
Depreciation Expense	11,565,476	10,381,541
Inventory Shortages and Obsolescence	102,961	97,269
	$54,948,943	$55,406,301
Excess of Revenue Over Expenses for the Year	$2,384,550	$1,857,543
Surplus at Beginning of Year	3,632,123	1,774,580
Surplus at End of Year	$6,016,673	$3,632,123

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 1999

1. Special Operating Agency

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

2. Summary of significant accounting policies

(i) Accrual basis

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

(ii) Capital assets

Vehicles and equipment are carried at cost less accumulated depreciation. Assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated service lives, as indicated below:

Type of Assets	No. of Months
Cars and Light Trucks	60
School Buses	132
Heavy Trucks	120 to 180
Graders	240
Other Heavy Equipment	120 to 180

(iii) Inventories

The inventories of fuel and materials and supplies are valued at cost with a reserve for obsolete stock.

	1998/99	1997/98
Total Cost	$5,005,030	$4,866,412
Less Reserve	(101,651)	(101,651)
Net Inventory Value	$4,903,379	$4,764,761

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 1999

3. Contributed Equity	**1998/99**	**1997/98**
Balance - beginning of year	$56,805,785	$51,405,785
Add capital grant from the Department of Transportation	4,200,000	5,400,000
Balance - end of year	$61,005,785	$56,805,785

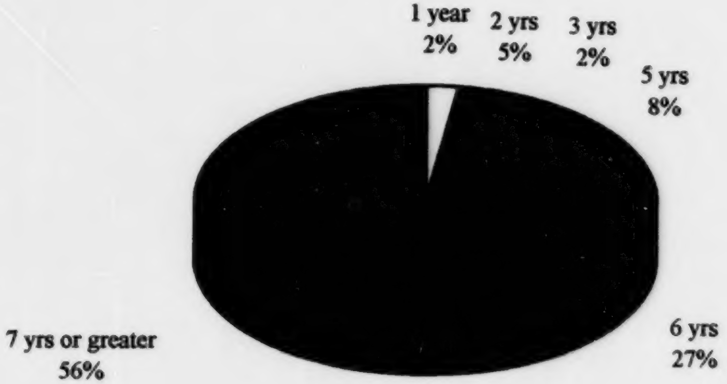
4. Provincial Accounting Policies

Because Provincial accounting policies do not utilize fixed asset accounting, the financial information presented in Volume 2 of the Public Accounts relating to the Vehicle Management Agency shows an accumulated surplus at March 31, 1999 of $1,931,694 compared to $6,016,673 in these statements, using fixed asset accounting.

Department of Transportation
Vehicle Management Agency
Graphical Aging Analysis of Cars (excluding Executives)

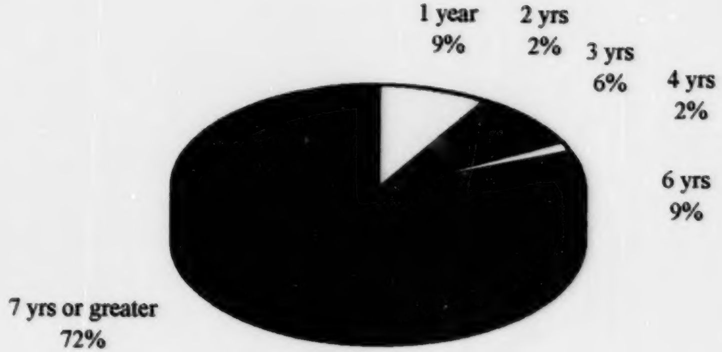
Age as of December 31, 1995

128 Cars



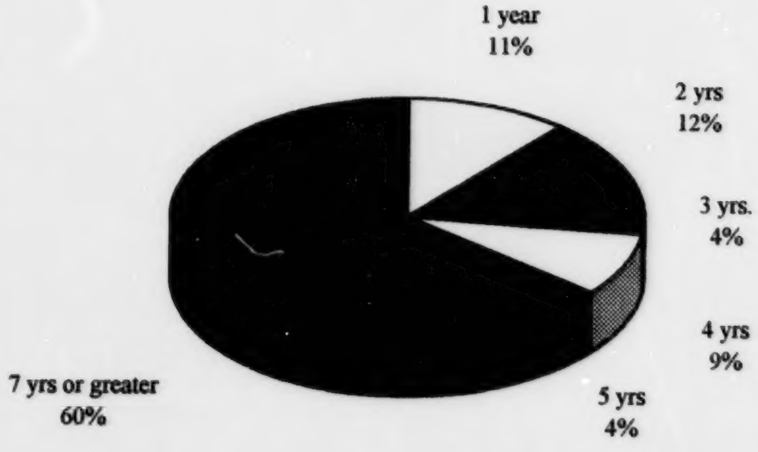
Age as of December 31, 1996

116 Cars



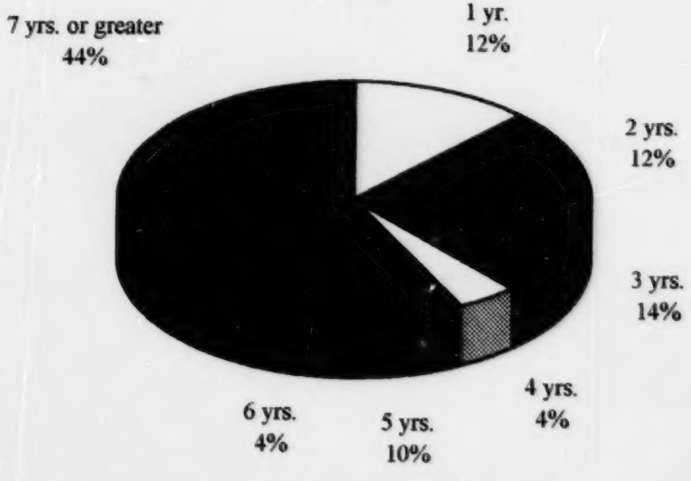
Age as of December 31, 1997

81 Cars



Age as of December 31, 1998

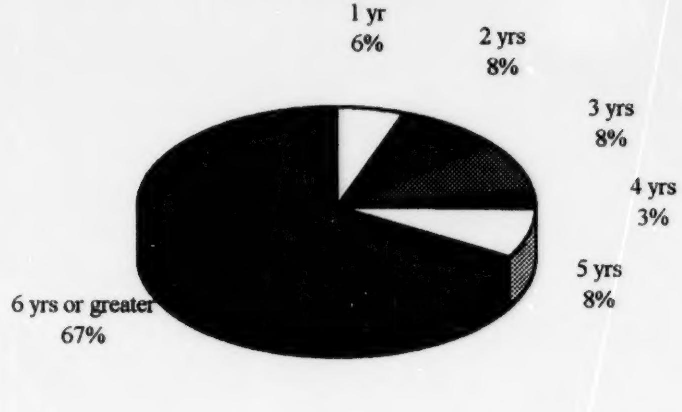
73 Cars



Department of Transportation
Vehicle Management Agency
Graphical Aging Analysis of Light Trucks

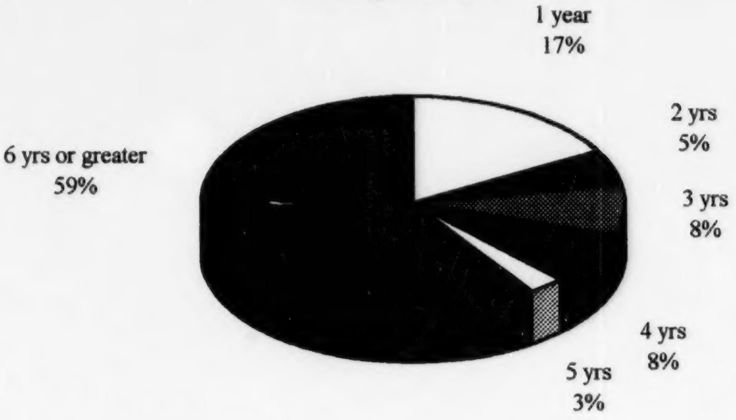
Age as of December 31, 1995

1156 Light Trucks



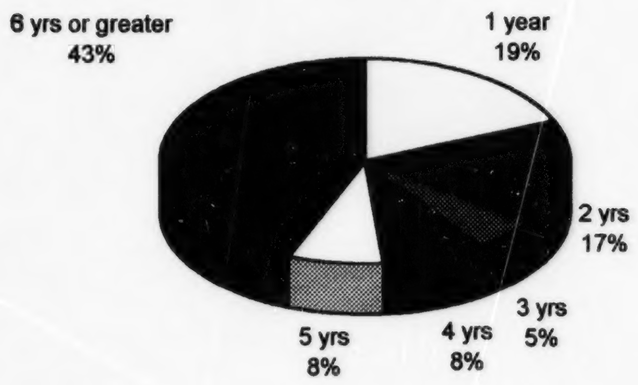
Age as of December 31, 1996

1222 Light Trucks



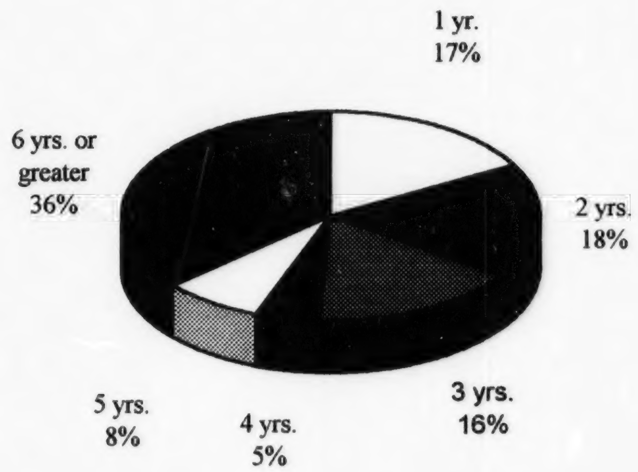
Age as of December 31, 1997

1224 Light Trucks



Age as of December 31, 1998

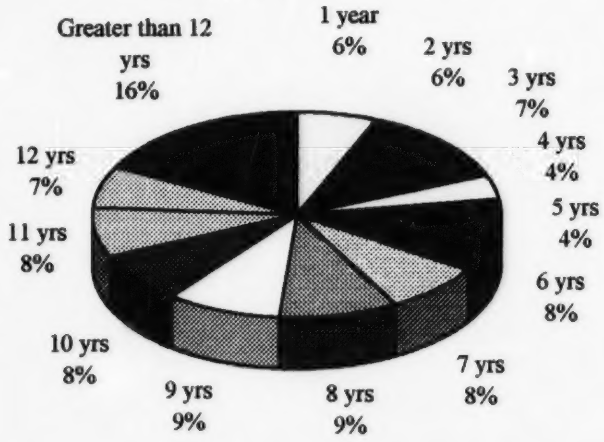
1276 Light Trucks



Department of Transportation
Vehicle Management Agency
Graphical Aging Analysis of School Buses

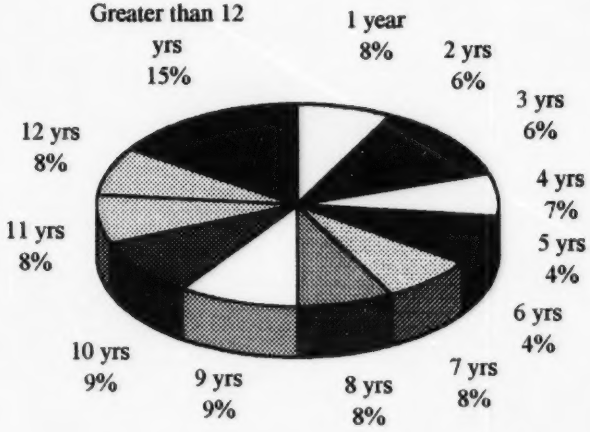
Age as of December 31, 1995

1214 School Buses



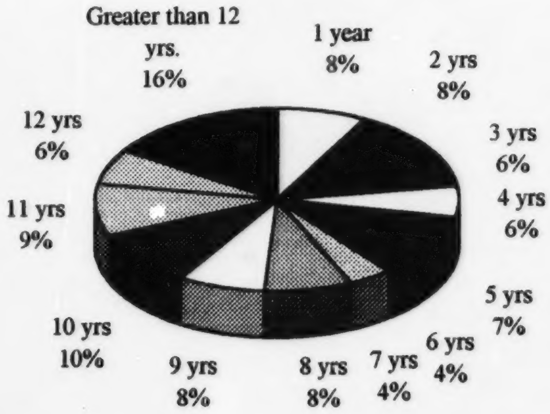
Age as of December 31, 1996

1207 School Buses



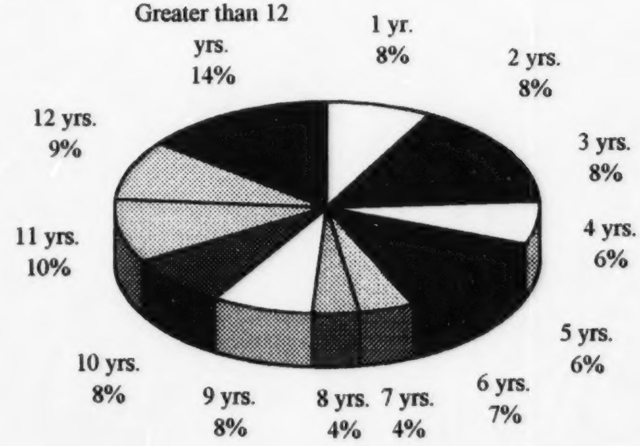
Age as of December 31, 1997

1194 School Buses



Age as of December 31, 1998

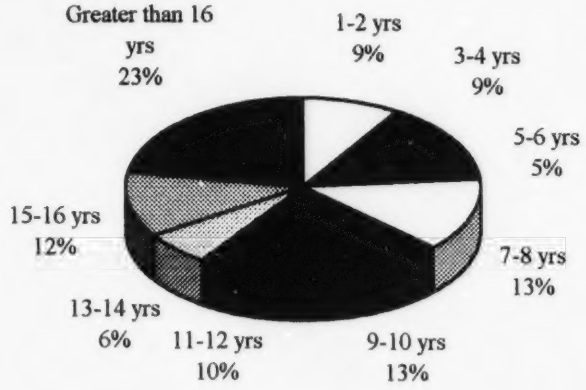
1195 School Buses



Department of Transportation
Vehicle Management Agency
Graphical Aging Analysis of Heavy Trucks

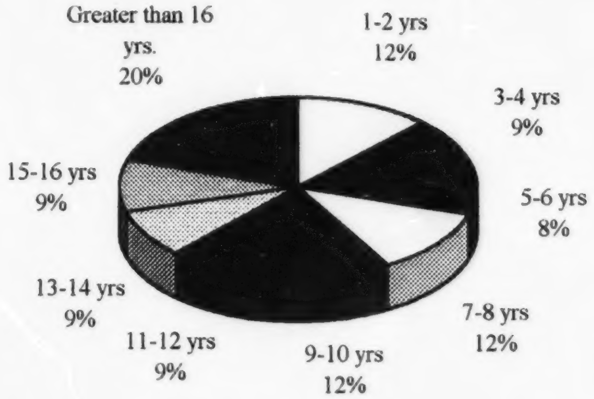
Age as of December 31, 1995

519 Class C Trucks



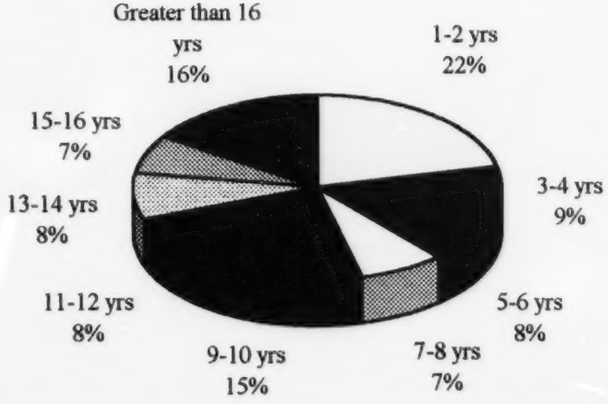
Age as of December 31, 1996

522 Class C Trucks



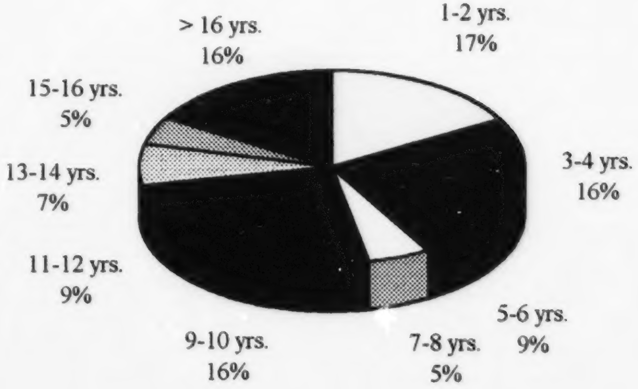
Age as of December 31, 1997

535 Class C Trucks



Age as of December 31, 1998

546 Class C Trucks



Department of Transportation
Vehicle Management Agency
Capital Acquisitions 1998/99

	Cars #	Cars $	Light Trucks #	Light Trucks $	Heavy Trucks #	Heavy Trucks $	School Buses #	School Buses $	Executive Vehicles #	Executive Vehicles $	Other #	Other $	TOTAL
Agriculture			9	$247,450					1	$18,950	2	$67,501	$333,901
Economic Dev & Tourism											1	$12,318	$12,318
Education			27	$556,148			91	$5,707,423	3	$61,337			$6,324,908
Environment			6	$127,990					1	$33,206			$161,196
Executive Council									3	$69,032			$69,032
Finance	2	$38,576											$38,576
Fisheries & Aquaculture			2	$49,062					1	$18,975			$68,037
Health & Community Services	1	$19,458											$19,458
Human Resource Development									1	$18,963			$18,963
Justice									1	$17,538			$17,538
Labour			4	$84,207					1	$18,975			$103,182
Municipalities, Culture & Housing			11	$231,649					2	$40,524			$272,173
Natural Resources & Energy	1	$18,793	97	$2,260,763									$2,279,556
Solicitor General	6	$112,788	16	$381,018									$493,806
Supply & Services			5	$107,678					1	$23,549			$131,227
Transportation	2	$43,162	65	$1,434,103	43	$5,136,528			1	$18,975	14	$1,066,873	$7,699,641
TOTAL:	12	$232,777	242	$5,480,068	43	$5,136,528	91	$5,707,423	16	$340,024	17	$1,146,692	$18,043,512

NOTE: In addition to the above purchases, the following leases were undertaken: DOT (10 Backhoes, 10 Graders). Total tendered value of the leases was $2,199,900.

Rapport Annuel 1998 -99

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

New Nouveau Brunswick

RAPPORT ANNUEL - TABLE DES MATIÈRES

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE 2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE 2

III. ÉNONCÉ DE MISSION 2

IV. PRODUITS ET SERVICES 2

V. RÉALISATIONS DE L'EXERCICE FINANCIER 1998-1999 3

Gestion des installations 3

Gestion des opérations 4

Technologie des systèmes 7

Gestion des ressources humaines 9

Programme de remplacement des véhicules 9

Gestion financière 10

États financiers 12

ANNEXES

Annexe 1 États financiers détaillés

Annexe 2 Analyse chronologique graphique

Annexe 3 Achat de véhicules pour 1998-1999

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son équipement.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et, enfin, la tâche de se départir des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties I et II des services publics.

En mai 1995, le gouvernement a approuvé une charte constituant la Gestion des véhicules en organisme de service spécial. En juin 1995, le premier plan opérationnel pluriannuel pour l'Agence a été soumis et approuvé. Dans les années suivantes, de nouveaux plans opérationnels énonçant les objectifs annuels de l'Agence ont été soumis et approuvés.

II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules continue à faire partie du ministère des Transports. La gestion quotidienne de ses opérations est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre et, ultimement du ministre des Transports pour ce qui est de l'orientation stratégique.

L'Agence est soutenue par un réseau de 31 ateliers de réparation et 101 sites d'approvisionnement en carburants situés à des endroits stratégiques dans l'ensemble de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont l'autorité déléguée de gérer sur une base quotidienne l'exploitation de ces ateliers, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Les ingénieurs régionaux relèvent de l'administrateur général pour ce qui est des décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement et les projets de l'Agence approuvés dans les plans opérationnels annuels.

III. ÉNONCÉ DE MISSION

Voici l'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

L'énoncé de mission a été intégré au plan stratégique du ministère des Transports. Le plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cet énoncé de mission et qui fourniront une orientation et une direction pour tous les employés de l'Agence.

IV. PRODUITS ET SERVICES

Au cours de l'exercice 1998-1999, l'Agence de gestion des véhicules a fourni des services aux parties I et II des services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à certains conseils, agences,

commissions, institutions et sociétés de la Couronne. Elle offre une gamme complète de services de parc automobile ayant pour mandat de maximiser l'efficacité. Elle offre entre autres les services suivants : l'achat et la disposition de véhicules, la réparation et l'entretien de véhicules, l'obtention de pièces et d'approvisionnements, l'approvisionnement en carburants, l'obtention d'une assurance de véhicules pour les clients, la présentation de rapports de gestion du parc pour l'Agence et les clients, la négociation de contrats de location des véhicules, s'il y a lieu, et la prestation de conseils concernant les spécifications et les demandes de véhicules aux ministères-clients.

Les ministères-clients du gouvernement sont tenus d'avoir recours aux services de l'Agence jusqu'au 31 mars 2000. Le 1er avril 2000, les ministères du gouvernement pourront signer des contrats directement avec le secteur privé pour continuer à recourir aux services de l'Agence de gestion des véhicules en se basant sur les coûts globaux pour le gouvernement, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion.

V. RÉALISATIONS DE L'EXERCICE 1998-1999

Les mesures contenues dans le présent rapport ont été documentées dans le plan opérationnel 1998-2000 de l'Agence approuvé par le Conseil de gestion en octobre 1997. Les faits saillants des mesures et les résultats accomplis sont présentés dans les sections suivantes.

GESTION DES INSTALLATIONS

L'Agence croit que la gestion efficace et efficiente de ses installations (sites d'approvisionnement en carburants et ateliers de réparation) est un élément essentiel à son succès. Elle compte actuellement 31 installations de réparations et 101 sites d'approvisionnement en carburants dans la province.

Quarante-huit des 101 sites d'approvisionnement en carburants sont munis de systèmes d'accès (Computrol) et 30 sont accessibles aux clients vingt-quatre heures sur vingt-quatre. En plus de s'occuper de ces installations d'approvisionnement en carburants, l'Agence fournit également aux clients une carte de crédit générale qu'ils peuvent utiliser pour obtenir des carburants et des services. Le volume total de produits utilisés par les clients au cours de l'exercice de 1998-1999 s'est élevé à 20 840 000 litres dans les installations d'approvisionnement en carburants de l'Agence et à 6 190 000 litres dans les installations privées.

Voici les mesures proposées par l'Agence et les résultats obtenus au cours de l'exercice 1998-1999 :

- *L'Agence poursuivra son programme des contrôles environnementaux améliorés aux sites actuels d'approvisionnement en carburants. Les installations d'approvisionnement en carburants à Chipman, à Lamèque et à Miscou seront étudiées à des fins d'amélioration ou de désaffectation. De plus, l'Agence effectuera des travaux d'évaluation préliminaires aux sites d'approvisionnement en carburants de Gagetown, de Glassville et de Moncton. Des études de*

faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les travaux requis à chacun de ces sites.

Pendant l'exercice 1998-1999, l'Agence a remplacé et amélioré les installations de stockage souterrain et d'approvisionnement en carburants (essence et produits diesel) à St. Stephen et à Saint-Jacques. Les deux sites de carburants ont été remplacés par des réservoirs et des distributeurs écologiques hors-sol d'essence et de carburant diesel. De plus, l'Agence a amélioré les ateliers d'Oromocto et de Sussex en y installant de nouveaux séparateurs d'huile et d'eau. Le coût total de ces travaux s'est élevé à 376 800 $. En plus du programme de remplacement, l'Agence a financé 30 projets d'assainissement, a procédé à des essais de protection cathodique et a embauché des experts-conseils qui ont effectué des évaluations préliminaires de sites comme il est indiqué ci-dessous, à des endroits où des problèmes environnementaux avaient été cernés. Le coût total de ces travaux s'est élevé à 229 700 $.

Des évaluations préliminaires des sites ont eu lieu aux installations de Chipman, de Lamèque et de Miscou pour déterminer les travaux futurs. Ces évaluations ont révélé que deux des sites (Chipman et Lamèque) pourraient demeurer en service pendant une période supplémentaire. Les réservoirs de carburant ont été enlevés du site de Miscou et les travaux d'assainissement sont terminés. Les travaux de réfection à d'autres sites, au besoin, seront compris dans les prochains plans opérationnels.

GESTION DES OPÉRATIONS

L'Agence de gestion des véhicules est le plus grand fournisseur de véhicules et de services aux véhicules du gouvernement. Le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent les voitures des hauts fonctionnaires, les voitures ordinaires, les camions légers, les fourgonnettes, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires.

Une gamme complète de services est fournie à la plupart de ses clients, dont les réparations aux installations de réparation du fournisseur ou aux installations de l'Agence dans la province. Le client bénéficie de ristournes sur l'achat des pièces, des lubrifiants et des pneus, ainsi que des taux de main-d'œuvre interne et des taux de main-d'œuvre externe à contrat exigés pour les réparations à diverses installations de réparation externes.

Services aux clients

Au cours de l'exercice 1998-1999, l'Agence a réalisé les mesures suivantes afin d'évoluer vers des *services améliorés* aux clients.

- *En 1998-1999, l'Agence offrira aux clients une plus grande souplesse concernant le mode de facturation des frais aux clients. Cette souplesse permettra par exemple une facturation saisonnière pour l'usure, la séparation des frais à l'intérieur d'un ministère et autres.*

- *En 1998-1999 et au cours des années subséquentes, l'Agence établira un taux de rétrofacturation pour l'utilisation des véhicules saisonniers. Elle discutera aussi avec le ministère de l'Éducation de l'établissement possible d'un taux pour les autobus de rechange. Les facteurs qui seront pris en compte comprendront la durée du service, le milieu d'utilisation, le volume de réparations prévues, la valeur de revente des véhicules à leur reprise par l'Agence et autres.*

Au cours de l'année 1998-1999, l'Agence a collaboré étroitement avec certains clients qui s'étaient montrés intéressés à avoir plus de souplesse dans les méthodes de facturation utilisées entre eux et l'Agence (par exemple un taux saisonnier pour divers types d'équipement, une facturation spéciale préparée pour séparer les coûts, un taux spécial pour les autobus de rechange, les rapports spéciaux et autres). Le personnel de l'Agence a tenté de satisfaire ces demandes dans la mesure du possible. Souvent, il a fallu modifier les pratiques commerciales pour répondre aux besoins du client.

- *Après avoir analysé les résultats de l'étude de marché effectuée en 1997-1998, l'Agence continuera d'étendre ses services en 1998-1999. Les services seront offerts, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, uniquement aux organismes des gouvernements fédéral et provincial, aux sociétés de la Couronne et autres agences subventionnées par le gouvernement. Cette mesure prend en compte la capacité des clients actuels de passer des contrats avec le secteur privé sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, à compter du 1er avril 2000.*

Au cours de l'année financière 1998-1999, l'Agence a continué de recueillir des données sur la possibilité d'expansion de ses services aux clients. Le rapport final résumant les résultats de la recherche et contenant des recommandations devrait être finalisé au cours de l'exercice financier 1999-2000.

- *En 1998-1999, l'Agence effectuera un sondage sur les services aux clients auprès de tous ses clients. Ce sondage cernera les problèmes de prestation des services, déterminera les directives de l'Agence qui doivent être modifiées ainsi que les secteurs d'amélioration future. L'Agence déterminera les diverses méthodes pour l'obtention des réactions des clients.*

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, l'Agence a effectué une étude visant à connaître les réactions des clients aux divers services qu'elle offre à ses installations de réparation, sites d'approvisionnement en carburants et endroits centraux.

Le but de l'étude était de déterminer si l'Agence a répondu aux attentes des clients, de recueillir des suggestions d'amélioration, de définir les secteurs pour lesquels la direction de l'Agence pourrait prendre des mesures à des fins d'amélioration et de mesurer la satisfaction générale des clients qui bénéficient du service. Dans le cadre de l'étude, 1 285 questionnaires ont été envoyés aux conducteurs de véhicules, administrateurs et cadres des ministères clients, directeurs généraux et autres clients (Énergie NB et MRNE). De ce nombre, 864 ont été retournés pour analyse (taux de réponse de 67 %).

Les questions portaient sur les cinq domaines suivants : interaction du personnel avec les clients, services fournis aux clients, information fournie aux clients, véhicules et équipement fournis aux clients et évaluation de la prestation des services du secteur privé par rapport à celle de l'Agence. Voici les résultats du sondage : 93 % des clients ayant répondu au sondage sont satisfaits du niveau d'interaction avec le personnel lorsqu'ils demandent des services; 85 % des clients sont satisfaits des services fournis; 90 % des clients sont satisfaits de l'information qu'ils reçoivent de l'Agence; 70 % des clients sont satisfaits des véhicules et de l'équipement qu'ils ont reçus jusqu'à présent; 83 % des clients sont satisfaits des services fournis par l'Agence par rapport aux fournisseurs externes. De plus, l'Agence a reçu des commentaires qui pourraient être intégrés à la prestation d'un service amélioré à l'avenir.

L'Agence apporte actuellement certaines améliorations recommandées dans le sondage. Certaines propositions doivent être étudiées davantage avant qu'une décision soit prise concernant leur mise en œuvre.

Fonctionnement des ateliers

La direction de l'Agence reconnaît que la prestation des services est cruciale à son succès et à sa viabilité à long terme. Au cours de l'exercice 1998-1999, l'Agence a continué à se concentrer sur des mesures qui amélioreraient tous les aspects de la prestation des services aux clients.

- *En 1998-1999, l'Agence établira le calendrier des réparations non urgentes obligatoires dans tous les ateliers. Cette mesure coïncidera avec les modifications au Programme d'entretien préventif mis en œuvre en 1997-1998. Ce changement créera des avantages immédiats : utilisation maximale du personnel de l'atelier, meilleure utilisation de l'atelier et coûts réduits pour le client.*

- *Le Programme d'entretien préventif amélioré mis en œuvre en 1997-1998 continuera d'être supervisé et des modifications seront apportées en 1998-1999 afin de régler certains problèmes cernés. D'autres véhicules de ministères-clients seront ajoutés au Programme d'entretien préventif amélioré pendant cette période.*

Depuis 1996-1997 et au cours des exercices financiers suivants, il y a eu une sensibilisation accrue dans tous les ateliers à l'importance de fournir des services améliorés aux clients dans tous les aspects. Un des secteurs visés pour un service amélioré était le Programme d'entretien préventif.

Vers la fin de l'année financière 1997-1998, l'Agence a commencé, à un nombre prédéterminé d'ateliers, à suivre un calendrier afin d'aider les ateliers à effectuer les réparations nécessaires pour les clients à des moments plus opportuns. En avril 1998, l'Agence a offert une journée de formation à tout le personnel de gestion des ateliers sur les techniques d'établissement de calendriers pour les activités de l'atelier. À deux de leurs réunions semestrielles au cours de l'année, les surveillants d'ateliers ont discuté des moyens d'établir, de respecter et d'intégrer les calendriers aux fonctions quotidiennes de l'atelier.

À compter de 1998, tous les surveillants d'atelier du district devaient commencer à suivre un calendrier à tous leurs ateliers. Les véhicules devant être inclus dans ce processus étaient limités à ceux du ministère des Transports et du ministère de l'Éducation. Au cours de 1998-1999, plus de 70 % des ateliers ont commencé à établir un calendrier d'entretien préventif dans leurs ateliers. Le programme sera supervisé étroitement afin d'assurer que tous les ateliers utilisent les techniques d'établissement de calendriers pour les activités liées à l'entretien préventif.

- *En 1998-1999, l'Agence supervisera les réalisations dans les tâches et les activités complétées dans les ateliers. Le repérage de ces activités sera grandement amélioré avec la mise en place du nouveau système de gcstion des véhicules (SGV).*

Cette mesure a été en partie appliquée en 1998-1999. Un atelier a mis sur pied un programme de contrôle du travail effectué selon les ordres de travail. Les temps réels ont été comparés à un temps normal ou estimatif pour exécuter le travail. Les écarts ont été discutés avec le personnel.

De plus, le nouveau système de gestion des véhicules a été amélioré afin de repérer les activités et le calcul des temps moyens d'exécution de diverses tâches. Chaque gestionnaire a ainsi pu comparer les résultats obtenus dans son atelier avec ceux des autres ateliers dans la province.

- *Des indicateurs de rendement seront établis pour déterminer l'efficacité et l'efficience de chaque atelier. Les résultats seront envoyés régulièrement aux ingénieurs régionaux.*

Cette mesure a été en partie appliquée en 1998-1999. L'Agence a établi un rapport financier mensuel (recettes et dépenses détaillées) et un rapport des coûts du conducteur qui ont été revus à une réunion mensuelle des gestionnaires avec l'agent responsable des opérations. À partir de cette information, le personnel de l'Agence a pu prévoir les tendances et apporter les corrections nécessaires aux opérations. Cette information mensuelle a aussi permis à l'Agence de superviser le fonctionnement général des ateliers et de contacter le district lorsque des problèmes étaient cernés.

Dans le cadre de la présentation annuelle du ministère des Transports, l'Agence fait actuellement rapport sur un indicateur de performance (âge moyen du parc de véhicules) au gouvernement. À l'avenir, l'Agence établira une approche de mesure du rendement plus officielle. Les détails seront intégrés aux prochains plans opérationnels et rapports annuels.

TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

Le 1er avril 1998, l'Agence a utilisé la première version du nouveau système de gestion des véhicules Oracle (SGF). Depuis, des améliorations ont été apportées afin de régler les problèmes des usagers, d'extraire de l'information dans un délai plus raisonnable et de préparer des rapports de gestion plus complets.

D'autres systèmes intégrés ou développés par l'Agence qui sont actuellement utilisés par l'Agence de gestion des véhicules sont le système informatisé d'inventaire, le système

informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC), le système d'information financière Oracle (SISO) et le système sur les ressources humaines.

Les mesures suivantes ont été réalisées au cours de l'exercice 1998-1999 :

- *En 1998-1999, l'Agence apportera, sous réserve d'une analyse coûts-avantages, les améliorations suivantes au système de gestion des véhicules (SGV). Elle veut entreprendre une étude du système d'inventaire actuel et améliorer sa compatibilité avec le nouveau SGV, examiner l'utilisation de la technologie d'un scanner avec le système d'inventaire ainsi que la saisie des données sur les ordres de travail et les heures par le personnel mécanique, et déterminer le potentiel de développement d'un module de calendriers pour améliorer le Programme d'entretien préventif. D'autres changements seront apportés au nouveau système de gestion des véhicules afin d'intégrer les suggestions prévues à la première version du système de gestion des véhicules mais qui n'ont pas pu l'être au moment où le système a été développé.*

En 1998-1999, un comité ministériel a été formé pour trouver un système qui pourrait remplacer le système d'inventaire actuel. Après quelques réunions, le comité a décidé d'améliorer le système actuel. Des mesures ont été prises a) afin de rendre le système actuel conforme au passage à l'an 2000 et b) afin d'améliorer les capacités actuelles du réseau (visualisation à distance des inventaires par le personnel choisi, meilleurs rapports en ligne, etc.). Les prochains plans opérationnels aborderont le développement de cet aspect.

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, le personnel de la technologie de l'information de l'Agence a travaillé sur la stabilisation du nouveau milieu de fonctionnement du SGV. Les travaux sont terminés dans les secteurs suivants : modifications apportées au nouveau système de gestion des véhicules afin d'intégrer les suggestions déjà prévues pour la première version du système qui n'ont pas été intégrées au moment où celle-ci a été développée; plusieurs modifications fonctionnelles apportées à la demande de l'utilisateur final; achèvement par l'équipe de la programmation et de la mise à l'essai de la procédure électronique de fin d'année; création d'une nouvelle version d'un certain nombre de rapports opérationnels et réalisation d'une étude de performance du système actuel et mise en œuvre des changements pour accroître la performance du système à l'atelier principal et aux opérations satellites. Les prochains plans opérationnels aborderont le développement de cet aspect.

- *En 1998-1999, l'Agence développera un « site Web intraministériel » pour fournir aux clients des services en ligne. Les articles affichés sur le site comprendront les produits et les services de l'Agence, l'information sur la facturation et l'administration des taux, les contacts de l'Agence, la liste des taux de location de véhicules des fournisseurs à contrat à l'usage du gouvernement et autres.*

Cette mesure n'a pas été appliquée en 1998-1999. Il a été décidé d'attendre que l'Agence possède les ressources suffisantes pour développer et maintenir le site.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'Agence a actuellement un effectif de 353 postes équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué dans le plan opérationnel de 1998-1999. Elle prend des mesures lui permettant de gérer les ressources humaines pour satisfaire aux besoins du client et fournir un service économique.

- *Au cours de l'exercice financier 1998-1999, l'Agence déterminera le nombre requis de postes de personnel de soutien, de personnel des magasins et de mécanismes.*

L'Agence a entrepris une étude du personnel connexe en utilisant son budget dans le dernier trimestre de l'exercice financier. L'étude était axée sur l'aptitude de l'Agence à prédire la taille de la main-d'œuvre requise pour accomplir les travaux dans les ateliers de la province. Elle devrait être achevée au cours de l'année financière 1999-2000. Les modifications découlant de l'étude seront documentées dans les prochains plans opérationnels et rapports annuels.

- *En 1998-1999, l'Agence continuera d'offrir au personnel de surveillance des programmes de perfectionnement en gestion à des périodes choisies. Il étudiera certains besoins de formation technique pour le personnel d'atelier définis dans les études sur l'évaluation de la formation. Les programmes de formation seront coordonnés avec les ingénieurs régionaux des districts et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.*

L'Agence a commandité une séance de formation en gestion d'une demi-journée pour tout le personnel de supervision en atelier à sa réunion annuelle. Elle a également fourni une formation technique au personnel de l'atelier dans les domaines suivants : sécurité des pneus et des jantes, réglage des freins à air comprimé (instructeurs de conducteurs) et étalonnage et entretien des commandes électroniques des épandeuses (Dickey-John). Elle a aussi dispensé des cours d'introduction sur le nouvel équipement (chargeuses-pelleteuses New Holland, niveleuses Champion et équipement aérien et de chargement de camion) et une certaine formation mécanique et sur les commandes de moteur électronique (moteurs diesel). De plus, l'Agence a organisé des réunions trimestrielles pour les surveillants d'ateliers et les instructeurs de conducteurs, et des réunions semi-annuelles pour le personnel des magasins.

Au cours de l'année financière, l'Agence a lancé un concours pour pourvoir le poste de coordonnateur de la formation technique. La personne nommée a commencé à recueillir de l'information sur les besoins en matière de formation de tout le personnel des ateliers et des magasins. Les prochains plans opérationnels fourniront une liste des besoins énoncés et l'orientation de l'Agence concernant la formation.

PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Une analyse chronologique (voir annexe 2) montre, à l'aide d'un graphique, l'âge des diverses catégories du parc de véhicules à la fin de décembre 1995, 1996, 1997 et 1998. À partir de cette analyse, il est possible de voir l'impact du programme amélioré de remplacement sur l'âge du parc de véhicules. Même si l'âge du parc de véhicules dépasse toujours l'âge optimum de

remplacement, les résultats de cette analyse révèlent que la première année du programme d'amélioration a eu un impact considérable sur les véhicules de différentes catégories. L'âge moyen devrait continuer à diminuer dans la plupart des catégories au cours des prochaines années. Dans le parc des camions lourds et des autobus scolaires, l'impact du programme de remplacement est moins visible que pour les camions légers et les voitures en raison du critère de remplacement de 12 à 15 ans et des habitudes d'achat antérieures pour les véhicules de ces catégories. Certains secteurs du parc d'équipement lourd (non illustré comme faisant partie de l'analyse) ont connu des améliorations importantes (p. ex. les niveleuses).

L'achat de nouveaux véhicules et la disposition des véhicules de remplacement seraient coordonnés pour optimiser la valeur du véhicule au moment de la cession, réduire les coûts de réparation et répondre aux besoins du client. L'Agence a établi les mesures suivantes dans le plan opérationnel de 1998-1999 :

- *Au cours de l'exercice financier de 1998-1999, l'Agence achètera des véhicules pour une valeur d'environ 17,7 millions de dollars à l'intention des clients, comme il est indiqué à l'annexe. Les contrats de location demandés par divers clients pour répondre à leurs besoins immédiats augmenteront ces dépenses.*

Au cours de l'exercice 1998-1999, l'Agence a acheté pour tous ses clients des véhicules et de l'équipement évalués à 18 millions de dollars. De plus, elle a loué des niveleuses et des chargeuses-pelleteuses pour le ministère des Transports. La valeur totale de ces locations s'élève à environ 2,2 millions de dollars.

Les détails du programme de remplacement sont illustrés à l'annexe 3. L'Agence prévoit continuer un programme de remplacement énergique afin d'améliorer le parc de véhicules à des niveaux de remplacement optimums.

Au cours de l'exercice financier, l'Agence a organisé deux ventes aux enchères publiques (à la fin du printemps et à l'automne) pour se débarrasser de véhicules qui n'étaient plus jugés utiles. Avant les ventes aux enchères, le personnel de l'Agence a évalué tous les véhicules afin de déterminer s'ils pourraient être utilisés comme véhicules saisonniers pour répondre aux besoins du client. Les revenus tirés de la vente de véhicules et d'équipement de surplus ont généré des recettes nettes d'environ 800 000 $ pour l'Agence.

GESTION FINANCIÈRE

De tous les procédés que l'Agence a modifiés depuis qu'elle est devenue un organisme de service spécial, c'est la gestion financière qui a continué à représenter le plus grand défi et à occasionner le plus grand nombre de changements dans ses activités. Les faits saillants des changements mis en œuvre et le bilan financier de la quatrième année d'exploitation en tant qu'organisme de service spécial sont présentés ci-dessous.

Coût d'exploitation des véhicules

Avant l'exercice 1995-1996, l'Agence a connu une augmentation anormale des coûts généraux d'exploitation des véhicules. Cette escalade des coûts a été attribuée à un parc composé de véhicules plus anciens qui nécessitait des réparations importantes pour assurer la sécurité et la fiabilité à tous les clients.

De par son engagement à remplacer et à améliorer le parc de véhicules à des niveaux optimums, l'Agence a pu réduire son budget d'exploitation de 800 000 $ en 1998-1999, grâce à un parc de véhicules amélioré.

Prévision des recettes

Avant que l'Agence devienne un organisme de service spécial, tous les coûts liés à l'entretien et à l'exploitation des véhicules des clients étaient récupérés à l'aide d'un barème de taux fixes et variables. Ces taux compensaient l'ensemble des frais d'exploitation et généraux de l'Agence.

Le 1er avril 1997, l'Agence a établi un nouveau barème des taux de rétrofacturation, pour chaque client, pour l'exercice financier 1997-1998. Le client devait payer les taux fixes et variables approuvés dans le plan opérationnel annuel, ainsi que le carburant réel consommé par son parc de véhicules et les frais de recouvrement du coût en capital pour les véhicules qui n'ont pas été entièrement amortis. Le nouveau barème des taux était en vigueur en 1998-1999, selon les modifications aux taux variables et fixes approuvées dans le plan opérationnel. Les taux reflètent davantage le coût réel de l'exploitation du parc de véhicules qui a été attribué à chaque ministère-client.

Pour compenser certains de ces coûts, le gouvernement central a dépensé, en 1996-1997, 8,17 millions en financement supplémentaire pour les bases budgétaires de tous les ministères-clients afin de compenser une partie des frais de rétrofacturation pour le recouvrement du coût en capital. En 1998-1999, tout comme en 1997-1998, aucun rajustement de financement supplémentaire n'a été effectué pour compenser les coûts accrus imputés aux ministères-clients individuels par l'Agence.

Conventions comptables

À compter de 1996-1997, l'Agence a commencé à utiliser la méthode de « comptabilité des immobilisations » dans ses activités courantes. Elle a aussi entrepris la récupération des amortissements sur toutes les immobilisations, selon la valeur comptable reconnue. La récupération des amortissements a été calculée, à l'aide de la méthode d'amortissement linéaire pour la durée de vie utile du véhicule.

Le 1er avril 1996, les véhicules du parc du gouvernement ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable. La valeur des véhicules au 1er avril 1996 a été établie comme un avoir d'apport dans les livres de l'Agence. L'Agence n'est pas tenue de rembourser cet avoir d'apport dans un

proche avenir. L'objectif de l'Agence est de rendre l'exploitation durable sur le plan financier sans devoir compter sur le budget des investissements de la province.

ÉTATS FINANCIERS

L'annexe 1 fournit le bilan et l'état des recettes, des dépenses et des excédents de l'Agence, ainsi que les notes afférentes aux états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars 1999. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence pendant sa quatrième année complète d'exploitation. En résumé, les dépenses ont été légèrement à la baisse comparativement au budget original et les recettes ont été plus importantes que prévu, ce qui a résulté en un surplus accumulé de 2 384 550 $ au 31 mars 1999.

Lorsque cette information financière est présentée au volume 2 des Comptes publics, ces chiffres sont ajustés pour refléter le fait que le gouvernement provincial n'utilise pas la méthode de comptabilité des immobilisations. L'excédent, comme il est présenté au volume 2, est de 250 644 $.

ANNEXES

ANNEXE 1 États financiers détaillés

ANNEXE 2 Analyse chronologique graphique

ANNEXE 3 Achat de véhicules pour 1998-1999

ÉTATS FINANCIERS

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

(Non vérifiés)

LE 31 MARS 1999

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
BILAN
(Non vérifié)
AU 31 MARS 1999

	1998-1999	1997-1998
ACTIF		
Actif à court terme		
Exigibles de la province du Nouveau-Brunswick	$1,469,544	$309,925
Comptes débiteurs	316,257	440,823
Avances de déplacement et de salaire	1,876	1,015
Stocks [Note 2 (iii)]	4,903,379	4,764,761
Charges payées d'avance	161,111	132,524
	$6,852,167	$5,649,048
Immobilisations		
Véhicules et matériel, au coût [Note 2 (ii)]	$159,380,706	$154,356,539
Moins l'amortissement accumulé	(94,289,944)	(95,599,682)
	$65,090,762	$58,756,857
	$71,942,929	$64,405,905
PASSIF ET DROIT SUR L'ACTIF		
Passif à court terme		
Produits comptabilisés d'avance	83,181	48,122
Comptes débiteurs	4,351,587	3,516,638
Salaires à payer	485,704	403,237
	$4,920,472	$3,967,997
Capital d'apport - province du Nouveau-Brunswick	61,005,785	56,805,785
Excédent accumulé	6,016,673	3,632,123
	$71,942,929	$64,405,905

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DES EXCÉDENTS
(Non vérifié)
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 1999

	1998-1999	1997-1998
Recettes		
Rétrofacturation aux clients	$56,219,992	$56,142,811
Récupération des dépenses des années antérieures	(141)	453
Récupération des dommages	183,267	43,257
Autres recettes diverses	66,041	60,096
Vente de véhicules et de matériaux	864,334	1,017,227
	$57,333,493	$57,263,844
Dépenses		
Services du personnel	$12,326,790	$12,128,061
Autres services	9,347,393	9,579,401
Matériaux et approvisionnements	21,048,352	22,764,237
Biens et matériaux	413,841	296,405
Perte sur l'élimination d'éléments d'actif	144,130	159,387
Amortissement	11,565,476	10,381,541
Stocks manquants et périmés	102,961	97,269
	$54,948,943	$55,406,301
Excédent des recettes sur les dépenses pour l'exercice	$2,384,550	$1,857,543
Excédent au début de l'exercice	3,632,123	1,774,580
Excédent à la fin de l'exercice	$6,016,673	$3,632,123

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non vérifiés)
LE 31 MARS 1999

1. Organisme de service spécial

L'ancienne Direction de la gestion des véhicules du ministère des Transports a été établie comme organisme de service spécial au 1er avril 1995 par une décision du Cabinet adoptée en mai 1995.

2. Résumé des principales conventions comptables

(i) Méthode de la comptabilité d'exercice

Les états financiers sont préparés à l'aide de la méthode de la comptabilité d'exercice, selon laquelle les recettes et dépenses sont attribuées à la période pendant laquelle elles sont réalisées ou engagées, quelle que soit la date à laquelle les opérations de caisse connexes ont lieu.

(ii) Immobilisations

Les véhicules et le matériel sont reportés au coût, moins l'amortissement accumulé. Les véhicules sont amortis de façon linéaire en fonction de leur durée de vie utile prévue, comme il est indiqué ci-dessous :

Type de véhicule	Nombre de mois
Voitures et camions légers	60
Autobus scolaires	132
Camions lourds	120 à 180
Niveleuses	240
Autre matériel lourd	120 à 180

(iii) Stocks

Les stocks de carburants et de matériaux et les approvisionnements sont évalués au coût, avec une réserve pour les stocks périmés.

	1998-1999	1997-1998
Total des coûts	$5,005,030	$4,866,412
Moins réserve	(101,651)	(101,651)
Valeur nette des stocks	$4,903,379	$4,764,761

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non vérifiés)
LE 31 MARS 1999

3. Apport de capital

	1998-1999	1997-1998
Solde - début de l'exercice	$56,805,785	$51,405,785
Ajouter la subvention d'investissement du ministère des Transports	4,200,000	5,400,000
Solde - fin d'exercice	$61,005,785	$56,805,785

4. Conventions comptables du gouvernement provincial

Puisque les conventions comptables du gouvernement provincial n'utilisent pas la comptabilité des immobilisations, l'information financière présentée au volume 2 des Comptes publics relative à la gestion des véhicules montre un excédent accumulé au 31 mars 1999 de 1 931 694 $, comparativement à 6 016 674 $ dans les présents états financiers, dans lesquels on utilise la comptabilité des immobilisations.

Annexe 2

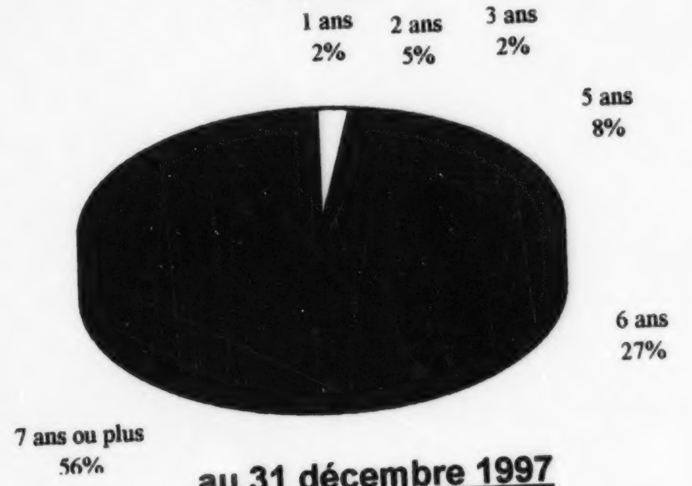
MINISTERE DES TRANSPORTS

Analyse graphique de vieillissement

Age des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

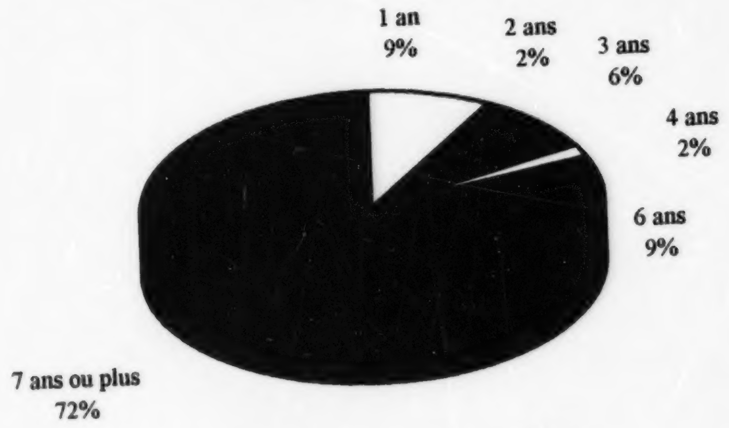
au 31 décembre 1995

128 voitures



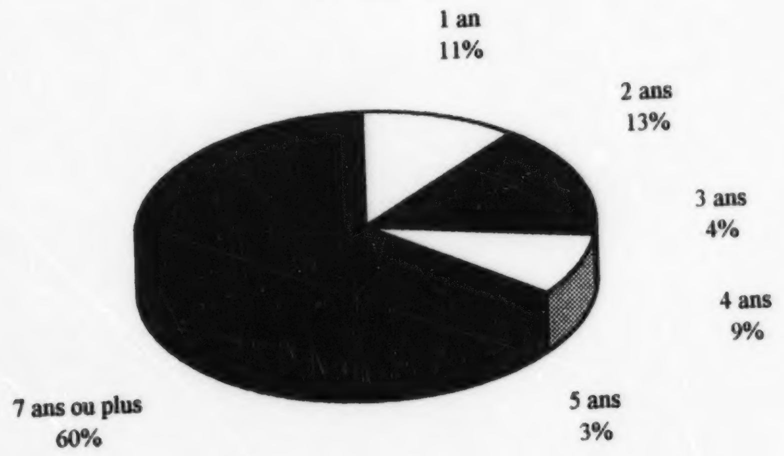
au 31 décembre 1996

116 voitures



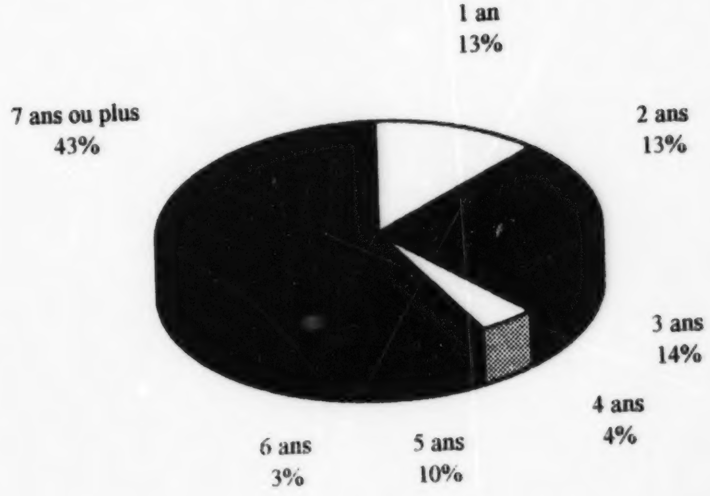
au 31 décembre 1997

81 voitures



au 31 décembre 1998

73 voitures



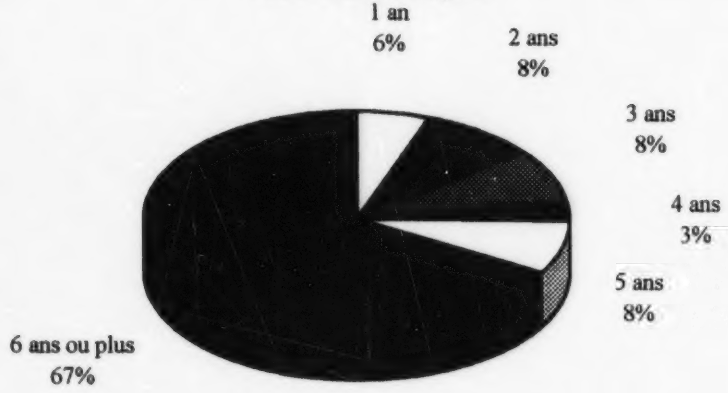
MINISTERE DES TRANSPORTS

Analyse graphique de vieillissement

Age des camions légers

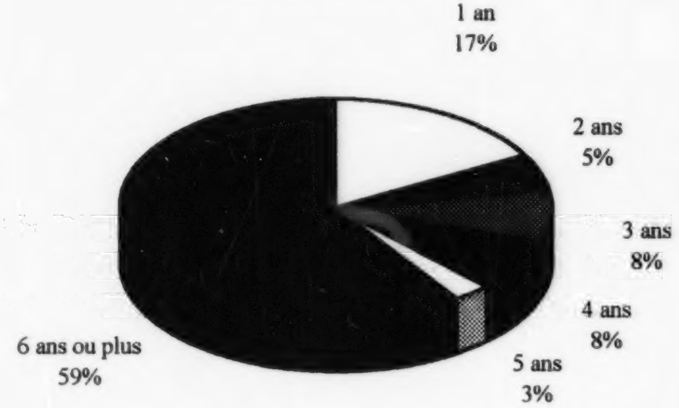
au 31 décembre 1995

1156 camions légers



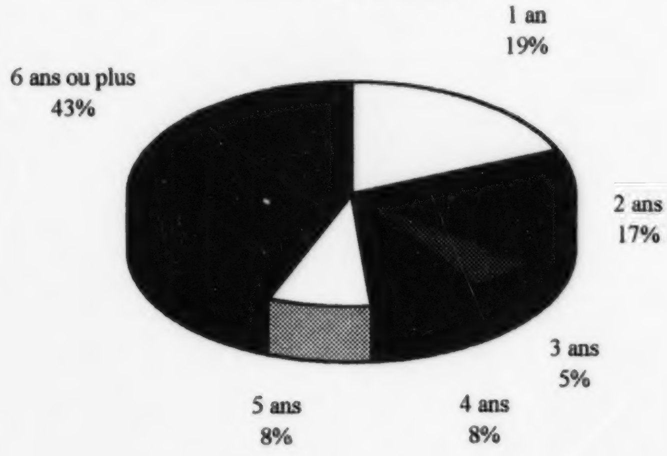
au 31 décembre 1996

1222 camions légers



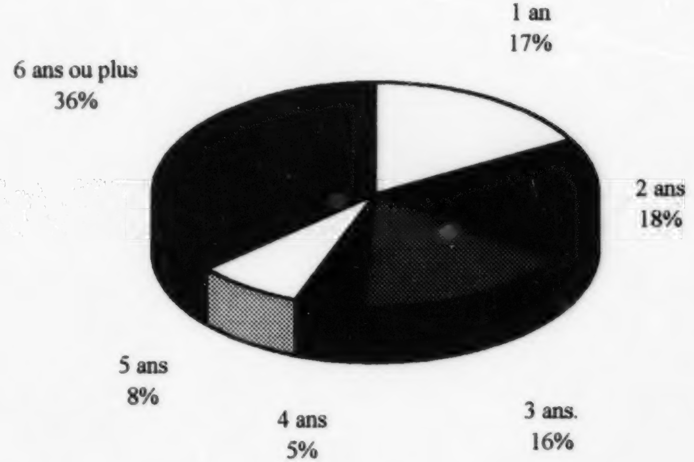
au 31 décembre 1997

1224 camions légers



au 31 décembre 1998

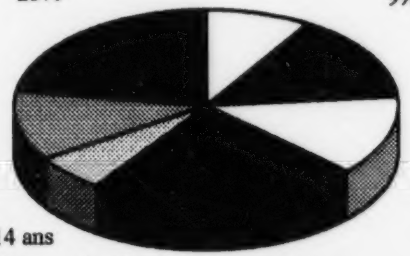
1276 camions légers



MINISTERE DES TRANSPORTS
Analyse graphique de vieillissement
Age des camions lourdes

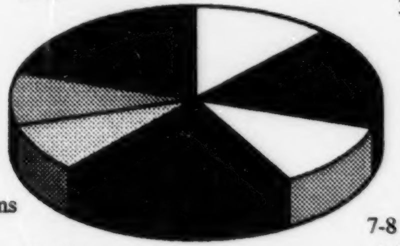
au 31 décembre 1995

519 camions lourdes



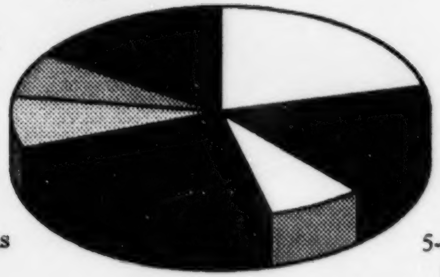
au 31 décembre 1996

522 camions lourdes



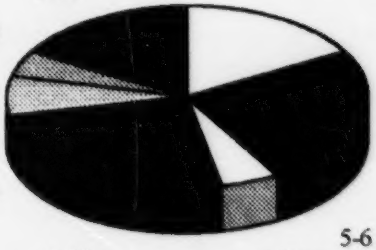
au 31 décembre 1997

535 camions lourdes



au 31 décembre 1998

546 camions lourdes

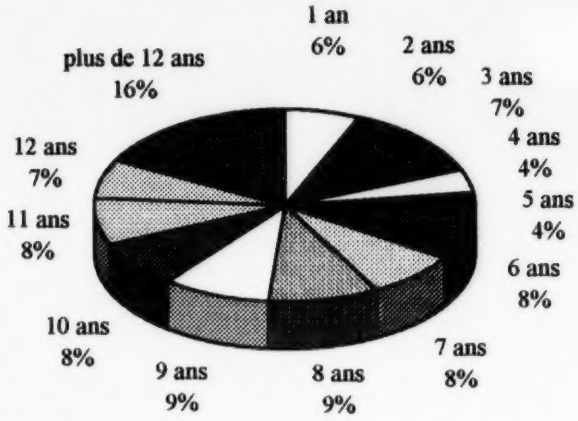


Analyse graphique de vieillissement

Age des autobus scolaires

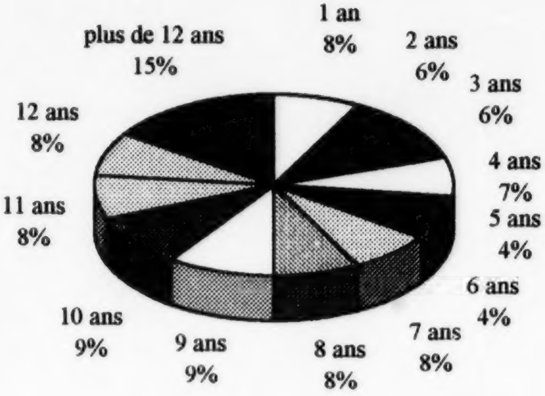
au 31 décembre 1995

1214 autobus scolaires



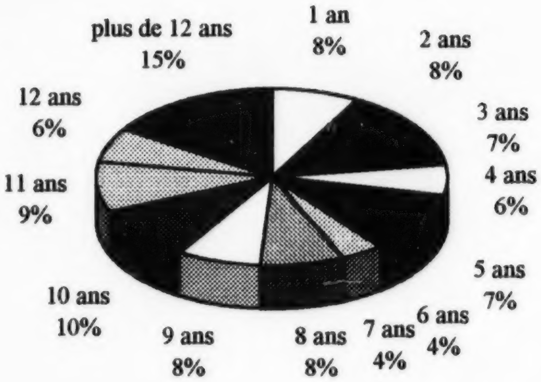
au 31 décembre 1996

1207 autobus scolaires



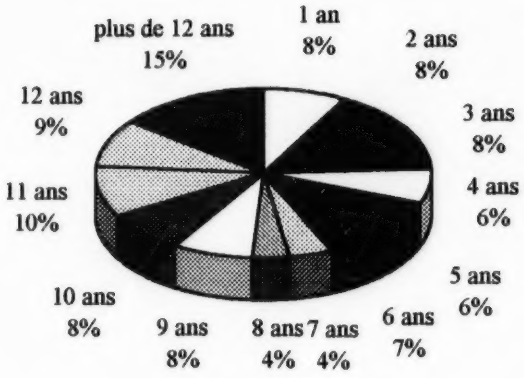
au 31 décembre 1997

1194 autobus scolaires



au 31 décembre 1998

1195 autobus scolaires



Ministère des Transports
Agence de gestion des véhicules
Acquisitions de véhicules en 1998-1999

	Voitures		Camions légers		Camions lourds		Autobus scolaires		Voitures des hauts fonctionnaires		Autres		TOTAL
	#	$	#	$	#	$	#	$	#	$	#	$	
Agriculture			9	$247,450					1	$18,950	2	$67,501	$333,901
Dév. écon. et Tourisme											1	$12,318	$12,318
Éducation			27	$556,148			91	$5,707,423	3	$61,337			$6,324,908
Environnement			6	$127,990					1	$33,206			$161,196
Conseil exécutif									3	$69,032			$69,032
Finances	2	$38,576											$38,576
Pêches et Aquaculture			2	$49,062					1	$18,975			$68,037
Santé et Serv. communautaires	1	$19,458											$19,458
Dév. des ressources humaines									1	$18,963			$18,963
Justice									1	$17,538			$17,538
Travail			4	$84,207					1	$18,975			$103,182
Municipalités, Culture et Habitation			11	$231,649					2	$40,524			$272,173
Ressources naturelles et Énergie	1	$18,793	97	$2,260,763									$2,279,556
Solliciteur général	6	$112,788	16	$381,018									$493,806
Approvisionnement et Services			5	$107,678					1	$23,549			$131,227
Transports	2	$43,162	65	$1,434,103	43	$5,136,528			1	$18,975	14	$1,066,873	$7,699,641
TOTAL :	12	$232,777	242	$5,480,068	43	$5,136,528	91	$5,707,423	16	$340,024	17	$1,146,692	$18,043,512

NOTA : En plus des achats susmentionnés, l'équipement suivant a été loué : MDT (10 chargeuses-pelleteuses et 10 niveleuses), pour une valeur de soumission totale des locations de 2 199 900 $.